

公立大学法人大分県立看護科学大会計規程

平成18年 4月 1日
規程第 46 号

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 会計組織（第4条）
- 第3章 勘定科目及び帳簿等（第5条・第6条）
- 第4章 予算（第7条－第10条）
- 第5章 金銭等の出納（第11条－第24条）
- 第6章 資金（第25条－第27条）
- 第7章 資産（第28条－第33条）
- 第8章 契約（第34条－第39条）
- 第9章 寄附の受入れ（第40条）
- 第10章 決算（第41条－第44条）
- 第11章 弁償責任（第45条－第47条）
- 第12章 雑則（第48条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、公立大学法人大分県立看護科学大学（以下「本学」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、本学の財政状態及び運営状況を明らかにするとともに、業務の適正かつ効果的な運営を図ることを目的とする。

（適用の範囲）

第2条 本学の財務及び会計については、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）その他関係法令及び業務方法書に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（事業年度）

第3条 本学の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第2章 会計組織

（会計責任者）

第4条 理事長は、財務及び会計に関する事務を行わせるため、会計責任者を置くものとする。

- 2 会計責任者は、事務局長をもって充てる。
- 3 会計責任者は、事務の一部を他の職員に行わせることができる。
- 4 会計責任者に事故があるときは、理事長が命じた者がその業務を代理する。

第3章 勘定科目及び帳簿等

(勘定科目)

第5条 本学の取引は、別に定める勘定科目により区分して整理する。

(帳簿等)

第6条 本学は、会計に関する帳簿及び伝票により、所要の事項を整然かつ明瞭に記録し、保存する。

- 2 帳簿及び伝票の種類、様式及び保存期間については、別に定める。
- 3 帳簿及び伝票の記録及び保存については、電子媒体によることができる。

第4章 予算

(予算の編成)

第7条 理事長は、法第26条第1項に規定する中期計画及び法第27条第1項に規定する年度計画に基づき予算案を作成する。

(予算責任者)

第8条 理事長は、予算を作成し、適正に予算を執行させるため、予算責任者を置くものとする。

- 2 予算責任者は、事務局長をもって充てる。
- 3 予算責任者は、事務の一部を他の職員に行わせることができる。
- 4 予算責任者に事故があるときは、理事長が命じた者がその業務を代理する。

(予算の補正)

第9条 理事長は、必要があると認めた場合は、予算の作成の手續に準じ、予算を補正することができる。

(予算の手續)

第10条 予算の手續に関し必要な事項は、別に定める。

(出納責任者)

第11条 会計責任者は、金銭の出納及び保管を行わせるため、出納責任者を置くものとする。

- 2 出納責任者は、事務局総務グループリーダーをもって充てる。
- 3 出納責任者は、事務の一部を他の職員に行わせることができる。
- 4 会計責任者は、出納責任者を兼ねることができない。
- 5 出納責任者に事故があるときは、理事長が命じた者がその業務を代理する。

(金融機関との取引)

第12条 金融機関との取引の開始又は終止は、理事長が行うものとする。

(現金の保管)

第13条 現金は、理事長の指定した取引金融機関に預け入れるものとする。ただし、業務上必要な現金の支払及び常用雑費その他の経費の小口現金払に充てるため、手許に現金を保有することができる。

(収納)

第14条 会計責任者は、本学の収入となるべき金銭を収納しようとするときは、債務者に対して債務の履行請求を行うものとする。

2 収納は金融機関等への振込み又は口座振替とする。ただし、会計責任者が業務上特に必要と認める場合に限り、現金により収納することができる。

3 出納責任者は、現金を収納した場合には、支払に充てることなく、遅滞なく金融機関等に預け入れなければならない。

(債権の管理)

第15条 会計責任者は、債権の管理について、適正に行わなければならない。

(督促)

第16条 会計責任者は、履行期限までに収納されない債権があるときは、遅滞なく債務者に督促し、収入の確保を図らなければならない。

(債権の放棄等)

第17条 会計責任者は、別に定めるものについては、その債権の全部若しくは一部を放棄し、又はその効力を変更することができる。

(領収書の発行)

第18条 出納責任者は、金銭を収納したときは、領収書を発行しなければならない。

2 振込み又は口座振替によって入金されたときは、領収書の発行を省略することができる。

3 領収書の発行及びその管理は、これを厳正に行うものとする。

(支払)

第19条 出納責任者は、金融機関への振込み又は口座振替により支払を行うものとする。ただし、業務上特に必要があるときは、現金をもって行うことができる。

2 出納責任者は、支払を行ったときは、その支払を証明する書類を受け取らなければならない。ただし、金融機関等への振込みにより支払をした場合においては、銀行振込通知書等をもってこれに代えることができる。

(預り金)

第20条 本学の収入又は支出とならない金銭を預り金とし、その受払いについては、前2条の規定を準用する。

(前金払又は概算払)

第21条 業務上必要がある場合には、別に定めるところにより、前金払又は概算払をすることができる。

(立替払)

第22条 業務上必要がある場合には、別に定めるところにより、立替払をすることができる。

(金銭の照合)

第23条 出納責任者は、現金の手許有高と現金出納帳を毎日照合し、銀行預金等の実在高と預金出納帳を毎月末照合しなければならない。

(金銭の過不足)

第24条 出納責任者は、金銭に過不足が生じたときは、直ちにその事由を調査して、会計責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

第6章 資金

(資金管理)

第25条 会計責任者は、資金の調達及び運用について、理事長が定めた資金計画に基づき有効かつ適切に実施するものとする。

(短期借入金)

第26条 運営資金が一時的に不足するおそれがある場合は、短期借入れを行うことができる。

- 2 中期計画に定める短期借入金の限度額を超えて短期借入れをするときは、経営審議会において審議し、理事会の議を経なければならない。
- 3 短期借入金は、当該事業年度内に償還しなければならない。ただし、借換えをする場合は、この限りでない。

(資金の運用)

第27条 業務上の余裕金は、業務の執行に支障がない範囲で、法43条に規定する場合に限り、運用することができる。

第7章 資産

(固定資産の範囲)

第28条 固定資産とは、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産をいう。

- 2 有形固定資産は、次に該当するものをいう。
 - (1) 建物(附属設備含む。)及び構築物、機械装置、工具器具備品、車両運搬具その他これらに準ずるもので取得価額50万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの
 - (2) 土地、図書、美術品・収蔵品、建設仮勘定その他これらに準ずるもの
- 3 無形固定資産は、次に該当するものをいう。
 - (1) 特許権、商標権、実用新案権、意匠権、ソフトウェアその他これらに準ずるもので取得価額が50万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの
 - (2) 借地権、地上権その他これらに準ずるもの
- 4 投資その他の資産は、流動資産、有形固定資産又は無形固定資産に属するもの以外の長期資産とする。

(資産管理責任者)

第29条 理事長は、固定資産等の管理、取得及び処分を適正に行わせるため、資産管理責任者を置くものとする。

- 2 資産管理責任者は、事務局長をもって充てる。
- 3 資産管理責任者は、事務の一部を他の職員に行わせることができる。

4 資産管理責任者に事故があるときは、理事長が命じた者がその業務を代理する。

(重要な財産の処分等)

第30条 理事長は、法第44条に定める重要な財産に該当するものを譲渡し、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ経営審議会において審議し、理事会の議を経た上で大分県知事の認可を受けなければならない。

(固定資産等の管理、取得及び処分)

第31条 固定資産等の管理、取得及び処分に関し必要な事項は、別に定める。

(減価償却)

第32条 固定資産のうち償却資産については、事業年度ごとに、取得原価を基にした償却を所定の方法により行わなければならない。

(減損)

第32条の2 固定資産に減損を認識した場合は、当該資産の帳簿価額を減額しなければならない。

(たな卸資産)

第33条 たな卸資産は、製品、副産物及び作業くず、半製品、原料及び材料（購入部分品を含む）、仕掛品及び商品並びに消耗品、消耗工具、器具及び備品その他の貯蔵品で相当価額以上のものとする。

第8章 契約

(契約の方法)

第34条 会計責任者は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合は、公告して一般競争入札に付さなければならない。

2 競争入札に加わろうとする者に必要な資格及び公告の方法その他競争について必要な事項は、別に定める。

(指名競争入札)

第35条 契約が次の各号に該当する場合は、前条の規定にかかわらず、指名競争入札に付することができるものとする。

- (1) その性質又は目的が一般競争入札に適さない契約をするとき。
- (2) その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき。
- (3) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。

(随意契約)

第36条 契約が次の各号に該当する場合は、前2条の規定にかかわらず、随意契約によることができるものとする。

- (1) 1件の予定価格が250万円未満の契約をするとき。
- (2) その性質又は目的が競争入札に適さない契約をするとき。

- (3) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
- (4) 競争入札に付することが不利と認められるとき。
- (5) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。
- (6) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。
- (7) 落札者が契約を締結しないとき。
- (8) 契約の予定価格が別に定める額を超えないとき。

(落札の方式)

第37条 競争入札に付する場合は、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とするものとする。

- 2 支出の原因となる契約のうち別に定める場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした者のうち最低の価格をもって申込みをした者以外の者を契約の相手方とすることができる。
- 3 その性質又は目的から第1項の規定により難い契約については、別に定めるところにより、価格及びその他の条件について最も有利な申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(契約書の作成)

第38条 競争入札により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項その他契約に関する必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、別に定める場合においては、これを省略することができる。

(監督及び検査)

第39条 工事又は製造その他について請負契約を締結した場合は、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならない。

- 2 前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、その受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な検査をしなければならない。

第9章 寄附の受入れ

(寄附の受入れ)

第40条 寄附の受入れに関し必要な事項は、別に定める。

第10章 決算

(目的)

第41条 決算は事業年度ごとの会計記録を整理し、期末の財政状態及び運営状況を明らかにすることを目的とする。

(月次決算)

第42条 会計責任者は月次の財務状況を明らかにするため、別に定める書類を作成し、理事長に提出しなければならない。

(年度決算)

第43条 会計責任者は、毎事業年度終了後、次に掲げる財務諸表等を作成し、理事長に提出しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書
- (3) キャッシュ・フロー計算書
- (4) 利益の処分又は損失の処理に関する書類
- (5) 行政サービス実施コスト計算書
- (6) 附属明細書

(決算報告)

第44条 理事長は、前条における財務諸表等に、監事の意見を付し、毎年6月30日までに大分県知事へ提出し、その承認を受けなければならない。

第11章 弁償責任

(会計上の義務と責任)

第45条 本学の役員及び職員（以下「役員等」）は、財務及び会計に関し、善良な管理者の注意義務をもってそれぞれの職務を行わなければならない。

2 役員等は、故意又は重大な過失により、本学に損害を与えた場合は、弁償の責に任じなければならない。

(亡失等の報告)

第46条 役員等は、本学の金銭、有価証券、固定資産等を亡失、滅失又はき損したときは、直ちに理事長に報告しなければならない。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第47条 理事長は、第45条第2項に掲げる事実が発生したときは、弁償責任の有無及び弁償額を決定する。

2 理事長は、前項の規定により弁償責任があると決定したときは、当該弁償責任を負う者に対して弁償を命ずるものとする。

第12章 雑則

(雑則)

第48条 この規程に定めるもののほか、本学の財務及び会計に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。